

◎ 来校できない場合は、右の『諸証明書交付申請書』に必要事項を記入の上、下記により申し込んでください。なお、書類が届いてから2～3日後の発送になります。

(1) 姓が変わった場合、『申請書』の氏名欄には()内に旧姓も記入する。住所は現在のもの。

(2) 英文の書類が必要な場合は、『申請書』の該当欄に「英文○通」と記入する。

(3) 『成績証明書』及び『調査書』を申請する場合、3年時の担任名を下記該当欄に記入する。

(4) 連絡先の電話番号(自宅・携帯)を下記に記入する。

〒
住所： _____

氏名： _____

連絡先(電話)： _____

3年時の担任名： _____ 先生

(5) 郵送にて次のものを送付のこと。

- ① 本用紙
- ② 返信用切手(※)を貼付した角3封筒(21.5×27.5cm程度)に、宛名を記入したもの。
- ③ 手数料：1通につき260円の県収入証紙または普通為替証書
 - ・県収入証紙の購入先は、インターネットで「山形県収入証紙」で検索すると、お近くの売りさばき所がわかります。
 - ・普通為替証書は郵便局で購入できますが、手数料として430円かかります。宛先は「無記入」のまま送付してください。
 - ・定額証書は不可ですので、くれぐれもお間違えないようにお願いします。
- ④ 身分を証明するもの(運転免許証、健康保険証、学生証などいずれかのコピー)
- ⑤ 送付先・照会先：
 - 〒990-2492 山形市鉄砲町一丁目15-64 山形西高等学校 事務室
 - 電話 023-641-3504

※証明書部数による返信用郵送料(返信用封筒に貼付)

部数	通常料金	速達料金
3通まで	120円	400円
4～8通	140円	420円
9～14通	205円	485円
15～23通	250円	530円

諸証明書交付申請書

年 月 日

山形県立山形西高等学校長殿

※太線内だけ記入すること。

年 組 番	(氏名)	旧姓
昭和・平成 年3月卒業	昭和・平成 年 月 日生	()
住 所		
在学証明書	通	卒業証明書 通
成績証明書	通	調 査 書 通
卒業見込証明書	通	証明書 通
交付申請の理由		

年 月 日	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号

		校 長	事務部長	教 頭